

# Gutschrift an die BLS stellen

Dieses Dokument stellt einen Leitfaden dar, wie Gutschriften bei der BLS behandelt werden. Indem Sie die untenstehenden Angaben berücksichtigen, unterstützen Sie die BLS bei einer effizienten und transparenten Abwicklung. Dies gilt für sämtliche Tochtergesellschaften der BLS (BLS AG, BLS Netz AG, BLS Immobilien AG, BLS Fernverkehr AG).

Bitte beachten Sie auch unsere Leitfäden für die korrekte [Rechnungstellung](#) und [Angebotserstellung](#). Diese finden Sie unter unseren AGB's unter <https://www.bls.ch/agb>.

Vielen Dank im Voraus für Ihre geschätzte Mitarbeit!

## Grundsätze zum Umgang mit Gutschriften

- Eine Verrechnung von Gutschriften mit anderen Rechnungen ist **nicht** möglich.
- Gutschriften müssen mit einer formellen **Gutschriftsanzeige** verbunden sein (vergleichbar mit Rechnungen).
- Für Gutschriften, welche von der BLS verursacht werden (falsche Währung, falscher Zahlungsbetrag, doppelt bezahlte Rechnungen) sind keine Gutschriftsanzeigen nötig.
- Gutschriften werden mit Zahlungsfrist 30 Tage beglichen.
- Gutschriften mit Bestellnummern sind an den zuständigen operativen Einkäufer zu richten.
- Gutschriften ohne Bestellnummern (zwingend mit Referenzperson) sind an die Kreditorenabteilung der BLS zu richten.



### Gutschrift mit Bezug zu einer BLS-Bestellung:

**Ansprechpartner bei BLS:**  
Operative Beschaffung BLS

**Adressat für die Gutschrift:**  
Email-Adresse des zuständigen op. Einkäufers

**Notwendige Angaben in der Gutschrift:**

- Ihre Rechnungsnummer als Bezug
- Unsere BLS Bestellnummer als Bezug
- Ansprechpartner BLS
- Ansprechpartner Lieferant
- Grund der Gutschrift
- Datum der Überweisung

### Gutschrift ohne Bestellbezug:

**Ansprechpartner bei BLS:**  
Kreditorenabteilung BLS

**Adressat für die Gutschrift:**  
kreditoren@bls.ch

**Notwendige Angaben in der Gutschrift:**

- Ihre Rechnungsnummer als Bezug
- Ansprechpartner BLS (**zwingend**)
- Ansprechpartner Lieferant
- Grund der Gutschrift
- Datum der Überweisung

# BEISPIEL



## Unsere Bestellung

An:  
Firma Muster  
Musterstrasse 12  
3000 Musterhausen

- Immer BLS-Bestellnummer als Referenz aufführen.
- Mögliche BLS-Bestellnummernkreise: 45..., 47..., 50..., 52... immer 10-stellig
- Nur 1 Bestellnummer pro Gutschrift

Bern, 01.01.20xx

Bestellung Nr. 470000362

Ihre Kontaktperson bei der BLS:

Name Vorname / Tel: +xx xx xxx xx xx / E-Mail: [vorname.name@bls.ch](mailto:vorname.name@bls.ch)

Pos.	Bezeichnung	Menge/EH	Einz.Preis	Gesamtpreise
10	Dienstleistung xxx	10 LE	100.-	1000.-

Gesamtwert exkl. MWST CHF 1000.-

Konditionen:

Ansprechpartner BLS: Name Vorname

Referenz: Bitte bei jeder Korrespondenz die Bestellnummer angeben.

Zahlungsbedingungen: 30Tage 2 % Skonto / 60 Tage netto (Wahlrecht BLS)

Lieferung: DDP

## Ihre Gutschrift

Die Rechnungsadresse muss mit der Rechnungsadresse aus der Bestellung übereinstimmen.  
Achtung: Die BLS hat vier unterschiedliche Rechnungsadressen je nach Tochtergesellschaft.

BLS AG  
Kreditoren  
Genfergasse 11  
CH 3001 Bern

Gutschrift Nr. 999999

Datum: Musterhausen, 31.07.20XX  
Unsere Referenz Hans Muster  
Unsere Rechnungsnummer: 123456

Nummer Ihrer ursprünglichen Rechnung

Pos.	Bezeichnung	Menge/EH	Einz.Preis	Gesamtpreise
------	-------------	----------	------------	--------------

Bestell Nr.: 470000362  
Referenzperson BLS: Name Vorname

10	Gutschrift zu viel verrechnete Dienstleistung xx	1 LE	100.-	-100.00
----	--	------	-------	---------

Total exkl. MWST CHF -100.00  
7.70 % MWST-pflicht. Betrag von -100.00 -7.70

Total Rechnungsbetrag inkl. MWST CHF 107.70

Datum der Überweisung: 31.12.20xx

Kontakt-/Referenzperson BLS

Bestellposition = Gutschriftsposition

Datum der Überweisung an die BLS (zwecks Zuordnung)